

## ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務

### 公募型企画プロポーザル募集要領

#### 1 業務の目的

東日本大震災から10年以上が経過した今もなお、原子力災害により、福島県産品に対する根強い風評が続いている。

福島県は、「ふくしまの酒」を復興のシンボルとして、福島の魅力を首都圏で力強く発信し、復興の姿を直接見ていただくことで、福島を応援していただいた皆さんへ感謝を伝えるとともに、当県のイメージ回復を図る。

#### 2 事業内容

##### (1) 対象事業

ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務

##### (2) 業務内容

別紙「ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務委託に関する仕様書」のとおり。

##### (3) 委託業務期間

契約締結日から令和8年3月31日までの期間

##### (4) 委託費の上限

30,707,380円（消費税及び地方消費税込み）

#### 3 プロポーザル参加の条件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げている条件を全て満たしているものとする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。

ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

- (5) 県税を滞納している者でないこと。
- (6) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

#### 4 主なスケジュール

項目	日程
公募開始	令和7年3月14日（金）
質問受付	令和7年3月14日（金）～3月21日（金）
質問回答	令和7年3月25日（火）
プロポーザル参加表明	令和7年3月26日（水）17時必着
企画提案書提出	令和7年4月4日（金）17時必着
書類審査（1次審査）	令和7年4月7日（月）～4月8日（火）
書類審査結果通知	令和7年4月9日（水）
プレゼンテーション審査（2次審査）	令和7年4月11日（金） ※予定
審査結果通知	令和7年4月14日（月）以降 ※予定
契約締結	令和7年4月14日（月）以降 ※予定

#### 5 募集要領等の入手方法

募集要領及び質問書等の様式については、福島県観光交流局県産品振興戦略課（以下、「県産品振興戦略課」という。）のホームページからダウンロードして入手すること。

なお、県産品振興戦略課の窓口又は郵送等での配布は行いません。

#### 6 質問等の受付

質問については、以下により受け付けます。

##### (1) 受付期間

「4 主なスケジュール」のとおり

##### (2) 提出方法

質問書(第1号様式)により、県産品振興戦略課宛に電子メールで提出してください。

なお、送信件名は「【質問】ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務」とし、事前に送付する旨を電話にてお知らせください。なお、電話による質問の受付は行いません。

##### (3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、県産品振興戦略課のホームページに掲載します。（個別の回答は行いません。）

なお、質問に対する回答については「4 主なスケジュール」のとおり行います。

#### 7 参加表明書の提出

参加表明書については、以下により受け付けます。プロポーザルに参加する意思のある者は、参加表明書（第2号様式）を提出してください。

なお、この提出がない者の企画提案は受け付けません。

##### (1) 提出期限

「4 主なスケジュール」のとおり

##### (2) 提出方法

参加表明書（第2号様式）により、県産品振興戦略課に電子メールにより提出してください。送信件名は「【参加表明書】ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務」とし、電子メール送付後、電話にて送付した旨お知らせください。

##### (3) 提出先

「14 問合せ先及び提出先」のとおり

## 8 企画提案書等の提出

企画提案書については、以下により受け付けます。プロポーザルに参加する意思のある者は、「7 参加表明書の提出」による手続きを行った上で、企画提案書等を提出してください。

### (1) 提出期限

「4 主なスケジュール」のとおり

### (2) 提出方法

郵送または持参とします。

※提出期限までに到着しない場合、特に瑕疵を伴わない事情を除き、受け付けません。

### (3) 企画提案書等

- ア 企画提案書及び工程表(様式任意。ただし、日本工業規格 A4 版とする)  
なお、その枚数は表紙を除き 15 ページ以内にする。
- イ 事業経費積算書(様式任意。ただし、日本工業規格 A4 判とします。)
- ウ その他企画提案を説明するのに必要な書類
- エ 会社概要(第 3 号様式)
- オ 業務実施体制書(第 4 号様式)
- カ 担当者経歴書(第 5 号様式)
- キ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(第 6 号様式)

### (4) 提出部数

ア～カ 7 部(正本 1 部、副本 6 部) / キ 1 部(正本 1 部)

### (5) 企画提案書の内容

企画提案書は仕様書に基づき、次の事項に注意して作成してください。

- ア 仕様書に記載している業務が、円滑かつ着実に遂行できる具体的な提案を行うこと。
- イ 各業務をどのように連携して実施するかについて具体的に提案すること。
- ウ 仕様書に定める業務のほか、予算内において実施できる効果的な独自提案をすること。

## 9 企画提案書等の提出に際しての留意事項

### (1) 企画提案書の失格又は無効となる場合

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

- ア 募集要領等で示す条件に違反した企画提案書
- イ 虚偽の内容が記載されている企画提案書
- ウ 審査委員会の委員又は関係者に企画提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた者が提出した企画提案書

### (2) 複数提案及び再提出の禁止

プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出及び再提出を行うことはできません。

### (3) 辞退

提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届(任意様式)を提出してください。

### (4) 費用負担

プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とします。

### (5) その他

- ア 参加表明書の提出をもって、本募集要領の記載内容を承諾したものとみなします。
- イ 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがあります。
- ウ 提出された企画提案書等は、返却しません。
- エ 提出後における企画提案書等の内容変更、差替え又は再提出は認めません。
- オ 提出された企画提案書等は、福島県情報公開条例(平成 12 年条例第 5 号)に基づく情報公開請求の対象となります。

## 10 プロポーザルの審査に関する事項

業務委託予定者の選定は、別途設置する「プロポーザル審査委員会」（以下、審査委員会という。）が行います。審査委員会は、提案書等を総合的に評価し業務委託予定者（単独随意契約の予定者）を選定します。

### (1) 書面審査（1次審査）

提出のあった企画提案書等について書面審査を行い、2次審査の対象者（上位3者程度）を選定する。なお、企画提案書の提出者が3者以下の場合は、1次審査の手続きを省略し、不適事項の該当がないことを判断の上、適合するすべての提案者をヒアリング対象とし、その旨を書面で通知します。

### (2) プレゼンテーション審査（2次審査）

1次審査で選定された対象者から提出書類等によるプレゼンテーションを受け、本業務に最も優れた提案者を選定する。

#### ア 開催日時

「4 主なスケジュール」のとおり

#### イ 形式

オンライン形式（Zoom ミーティング）

#### ウ 方法

- ・内容は、企画提案書等の説明、審査委員からの質疑とします。
- ・説明時間は15分、質疑時間は5分、計20分程度の予定です。

#### エ その他

実施時間詳細やZoom ミーティング ID・パスコードは、1次審査結果通知時に2次審査対象者へ別途連絡します。

## 11 審査基準等

### (1) 審査基準

審査項目	評価の視点	配点
業務遂行能力等		15点
業務体制	・業務を実施する上で十分な体制であるか	5点
スケジュール	・円滑かつ効果的に実施できるスケジュールであるか	5点
業務実績	・本業務と類似の業務の受注実績があるか	5点
企画提案内容		85点
実施方針（業務理解）	・本事業の目的や業務内容を理解しているか。	15点
企画提案（企画力）	・本事業の目的を達成するのに十分な訴求力があり、効果的な事業展開となっているか。	20点
企画提案（具体・実現性）	・具体的で、実現性の高い提案となっているか。	20点
企画提案（独創性）	・会社の強みやこれまでの実績を活かした効果的な独自提案ができていますか。	20点
事務経費	・業務経費は適正であるか。	10点
合計		100点

- (2) 評価方法
- ・審査項目毎に評価点を付します。
  - ・評価基準は右記のとおりとします。

点数	評価
5	優れている
4	やや優れている
3	普通

点数	評価
2	やや劣る
1	劣る

(3) 業務委託予定者の選定方法

- ア 各審査委員が評価点の合計得点を算出する。
- イ 審査票の合計得点により、審査委員ごとに事業者の順位を決定する。
- ウ 各審査委員の順位の平均が最も上位の者を業務委託予定者（単独随意契約の予定者）とする。なお、プロポーザル参加者が1者の場合、全審査委員の合計得点の平均が6割以上であることを条件とする。

1.2 審査に関する通知等

- (1) 審査の結果は、プロポーザル参加者全員に電子メール等により通知します。
- (2) 選定されなかった者は、その通知の日の翌日から起算して2週間以内に審査結果開示請求書（様式第7号）により選定されなかった理由の説明を求めることができます。  
ただし、書類審査（1次審査）は対象外とする。
- (3) 上記（2）に係る回答は、書面が到達した日から起算して10日以内に行います。  
なお、回答の内容は「請求者及び選定された業務委託予定者の企業名とそれぞれの審査時の総得点」とします。

1.3 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

業務委託予定者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。  
仕様書の内容は業務委託予定者が提案した内容を基本としますが、提案内容のとおりには反映されない場合もあります。

また、契約後の企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、県は、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象とする場合があります。

(2) 契約金額の決定

協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定します。なお、見積金額は上限価格を超えないものとします。

(3) その他

業務委託予定者と県との間で行う協議が整わない場合、又は業務委託予定者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった参加者と協議します。

なお、本事業は福島特定原子力施設地域振興交付金を活用して実施します。契約等の手続きは、上記交付金の交付決定後に実施します。上記交付金が交付されない場合は事業内容を見直す場合があります。

また、本事業は、福島県議会による令和7年度予算の議決を前提としていることから、予算が議決されない場合には、契約を見直す場合があります。

1.4 問合せ先及び提出先

〒960-8670 福島市杉妻町 2-16  
 福島県観光交流局県産品振興戦略課（担当：穴澤）  
 電話：024-521-7296  
 E-mail: trade-promotion@pref.fukushima.lg.jp